Présentation et mode d'emploi du Kit réunion Comenius

Ces outils sont libres d'usage, mais nous y mettons deux conditions :
1. ne pas supprimer les références à l'origine des documents, c'est-à-dire l'agence Europe-Education-Formation France ;
2. à l'issue de la réunion, compléter et nous retourner par courriel la « fiche suivi » dont le modèle est ci-dessous. Vous trouverez cette fiche en format traitement de texte dans le kit.

Le programme Comenius finance les échanges et la coopération entre les établissements scolaires en Europe, de la maternelle au lycée.
Le kit réunion est destiné à toute personne qui souhaite organiser une réunion autour des projets européens en milieu scolaire, soit pour informer, soit pour motiver une équipe, soit pour accompagner la candidature ou pour valoriser un projet. Cette première version du kit est essentiellement centrée sur les projets de partenariats scolaires mais est appelée à évoluer pour accompagner les autres actions Comenius.

Le kit de réunion Comenius proposé par l'agence 2e2f est organisé autour de trois dossiers :

1. Un dossier regroupant les **documents généraux**
2. Un dossier regroupant les documents concernant les **réunions d'information et de sensibilisation**
3. Un dossier regroupant les documents concernant les **ateliers d'aide à la candidature** et au montage d'un projet

Dossier : Documents généraux

Ce dossier regroupe les documents utiles à tous les types de réunions :

- Un tableau guide pour les organisateurs (qui organise la réunion, quel type de réunion, quelles ressources etc.)
- Une check-list en 10 points pour bien préparer votre réunion
- Une enquête de satisfaction pour les participants à la réunion. Le modèle proposé peut être modulé en fonction des objectifs de votre réunion
- Une « fiche suivi » de réunion pour les organisateurs à renvoyer par mail au service Comenius de l'agence à l'adresse sylvie.thomas@2e2f.fr
  Cette fiche nous permet d'assurer un suivi de l'utilisation du kit Comenius et d'en améliorer le principe en fonction de vos remarques et suggestions. Si des questions sont restées sans réponse durant la réunion, vous pouvez les indiquer sur cette fiche afin d'obtenir une réponse directe de l'agence
- Une lettre d'invitation type pour les participants que vous pouvez adapter selon votre convenance

Dossier : Réunion d'information et de sensibilisation

Ce dossier contient des éléments utiles pour animer une réunion d'information sur le programme Comenius. Il comporte :

Un diaporama : les commentaires des diapositives vous aideront pour la présentation. Des liens hypertextes renvoient vers d'autres diapositives ou vers des sites internet. Selon la durée, le public cible et le message que vous voulez transmettre, vous pouvez ou non suivre les liens. Vous pouvez également modifier le diaporama en fonction de vos objectifs (priorités académiques, axes du projet d'établissement etc.)

Une foire aux questions : contient des renseignements complémentaires pour les organisateurs, mais peut aussi bien être distribuée aux participants lors des réunions.

Une fiche synthétique « le cycle de vie d'un projet Comenius » : présente sous la forme d'un schéma les différentes étapes administratives d'un projet et des relations avec l'agence 2e2f.

Une fiche « Méthodologie pour un projet européen en 9 étapes » récapitule les points clés de l'élaboration d'un projet de partenariat et propose une liste de liens vers des sites ressources.

Un tableau synoptique des actions Comenius et eTwinning ainsi qu'une fiche ressources pour aller plus loin.

Dossier : aide à la candidature et au montage d'un projet

Ce dossier contient des documents permettant d'animer un atelier d'aide à la préparation et à la rédaction d'une candidature à un partenariat scolaire.

- Diaporama « Concevoir et rédiger le projet ».Ce diaporama détaille les points importants d'une candidature réussie. Il revoit chaque rubrique du formulaire en donnant des pistes pour une bonne candidature. Bien qu'une candidature soit élaborée en commun avec ses partenaires européens, il est important de repérer les points clés d'un dossier de candidature.

- Pour rendre votre atelier plus interactif deux exemples de candidatures sont proposées : une candidature bien notée et une candidature mal notée par les experts. Un atelier peut être proposé aux participants afin de mettre en évidence les caractéristiques d'une bonne candidature.

- Fiche synthétique « le cycle de vie d'un projet Comenius » : présente sous la forme d'un schéma les différentes étapes administratives d'un projet et des relations avec l'agence 2e2f.

Fiche suivi de la réunion

Compléter la version format traitement de texte de cette fiche et l'envoyer à l'adresse suivante : *sylvie.thomas@2e2f.fr*

Nom de l'organisateur de la réunion :
Fonction de l'organisateur de la réunion :
Adresse mail de l'organisateur de la réunion :
Date et lieu de la réunion:
Code Postal:

Type de réunion organisée

- information/sensibilisation ☐
- Aide à la candidature ☐
- Valorisation d'un projet ☐

Public concerné

- Elèves ☐
- Parents d'élèves ☐
- Enseignants et personnels d'éducation du 1er degré ☐
- Enseignants et personnels d'éducation du 2nd degré ☐
- Autres (précisez) ☐

Nombre de participants

- ≥ 10 ☐
- Entre 11 et 20 ☐
- ≤ 21 ☐

Evaluation du kit réunion Comenius :

Les documents utilisés :

Veuillez noter les documents utilisés pour préparer et animer votre réunion :
1 = insuffisant ; 2 = faible ; 3 = satisfaisant ; 4 = très satisfaisant

Documents généraux	Tableau guide de l'organisateur	
	Check list en 10 points	
	Lettre d'invitation	
	Enquête de satisfaction	
Dossier réunion d'information	Diaporama	
	Foire aux questions	
	Fiche « Cycle de vie d'un projet Comenius »	
	Fiche « Méthodologie pour un projet européen en 9 étapes »	

Dossier aide à la candidature	Diaporama	
	Exemples de candidatures	
	Fiche « Cycle de vie d'un projet Comenius »	

Questions posées durant la réunion

Merci de cocher la ou les rubrique(s) qui reflète(nt) le mieux l'ensemble des questions posées lors de votre réunion :

Aspects financiers ☐

Aspects administratifs ☐

Aspects liés à la gestion pédagogique des projets ☐

Autres (merci de préciser) ☐

Questions posées durant la réunion et restées sans réponse

Inscrivez la ou les questions pour lesquelles vous n'avez pu fournir une réponse satisfaisante.

Remarques et suggestions d'amélioration des outils du kit réunion

Afin d'améliorer ce kit de réunion merci de nous apporter vos suggestions :